



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL RURAL DO SEMI-ÁRIDO  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

**MEMORANDO CIRCULAR Nº 469/2021 - PROGEPE (11.01.04)**  
**(Identificador: 202193568)**

**Nº do Protocolo: 23091.013414/2021-13**

**Mossoró-RN, 31 de Outubro de 2021.**

Ao grupo: **TODOS OS DOCENTES, TODOS OS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS.**

**Título: Orientações da PROGEPE sobre aviso de afastamento às chefias imediatas**

**Assunto: 024.3 - DIREITOS, OBRIGAÇÕES E VANTAGENS: LICENÇAS - TRATAMENTO DE SAÚDE(INCLUSIVE PERÍCIA MÉDICA)**

Prezados (as) servidores (as),

Cumprimentando-os (as) vimos por meio deste **padronizar os procedimentos em relação aos avisos de afastamentos dos docentes e TAES junto às Chefias imediatas** e ressaltar os prazos de envio dos atestados ao email da perícia. segue link da página da Progepe:

<https://progepe.ufersa.edu.br/aviso-de-afastamento-a-chefia/>

Segue também diagrama do processo mapeado:

<https://ep.ufersa.edu.br/wp-content/uploads/portfolioep/pessoas/pericia/index.html#diagram/820cf676-7cde-4e10-99dc-4c45c298526e>

Desse modo, o (a) servidor (a) deverá informar, **por e-mail institucional à chefia imediata**, o período de afastamento sugerido pelo seu médico assistente, **no prazo de cinco dias corridos**. Destaca-se que **o atestado deve ser encaminhado para o e-mail [pericia.sias@ufersa.edu.br](mailto:pericia.sias@ufersa.edu.br)** também no prazo de cinco dias corridos.

Após a homologação do atestado por perícia ou registro administrativo, a Divisão de Atenção à Saúde do Servidor (DASS) encaminhará o aviso de afastamento para chefia do servidor, visto que a licença para tratamento da saúde ou por motivo de doença em pessoas da família só estará formalizada posteriormente a inclusão dos dados no SIAPE Saúde mediante perícia e registro administrativo.

Ao retornar do período afastado (a), o (a) servidor (a) deverá **se apresentar formalmente, através do email institucional à chefia imediata**, uma vez que por vezes é necessária a utilização desta data como comprovação, por exemplo, para contagem de tempo para progressão docente. É importante esta padronização, pois já ocorreu do (a) servidor (a) retornar e a Chefia não ter conhecimento e não confirmar a data para que a PROGEPE junto à CPPD possa contabilizar o período para progressão.

Às Chefias imediatas solicitamos que quando o (a) servidor (a) docente, TAE, se apresentar informalmente, solicite que este (a) envie um email para formalizar a data de retorno.

Cordialmente,

(Autenticado em 31/10/2021 08:18)  
RAIANE MOUSINHO FERNANDES BORGES PALHANO GALVAO  
PRO-REITOR - TITULAR  
Matrícula: 2115854

